NORMA TÉCNICA COLOMBIANA

NTC-OHSAS 18001

2007-10-24

SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. REQUISITOS





E: OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS. REQUIREMENTS

CORRESPONDENCIA:	la norma es idéntica (IDT) por traducción con la OHSAS 18001:2007
DESCRIPTORES:	salud ocupacional; seguridad ocupacional.

I.C.S.: 03.100.01; 13.100

Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) Apartado 14237 Bogotá, D.C. - Tel. (571) 6078888 - Fax (571) 2221435

Prohibida su reproducción

Primera actualización
Editada 2007-11-09

PRÓLOGO

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, **ICONTEC**, es el organismo nacional de normalización, según el Decreto 2269 de 1993.

ICONTEC es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, cuya Misión es fundamental para brindar soporte y desarrollo al productor y protección al consumidor. Colabora con el sector gubernamental y apoya al sector privado del país, para lograr ventajas competitivas en los mercados interno y externo.

La representación de todos los sectores involucrados en el proceso de Normalización Técnica está garantizada por los Comités Técnicos y el período de Consulta Pública, este último caracterizado por la participación del público en general.

La NTC-OHSAS 18001 (Primera actualización) fue ratificada por el Consejo Directivo el 2007-10-24.

Esta norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias actuales.

A continuación se relacionan las empresas que colaboraron en el estudio de esta norma a través de su participación en el Comité Técnico 9 Salud ocupacional. Generalidades, coordinado por la USN del Consejo Colombiano de Seguridad.

ARP BOLÍVAR
AVIANCA S.A.
CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD
CONSULTOR DELFÍN ORTEGA
CONSULTOR MD OSCAR NIETO
LIME S.A. E.S.P.
METRON QUALITY CONSULTING LTDA.
SINCROMARCAS LTDA.
SURATEP S.A.

Además de las anteriores, en Consulta Pública el Proyecto se puso a consideración de las siguientes empresas:

ABONOS COLOMBIANOS S.A.-ABOCOL-
ACEITES S.A.
ACEITES Y GRASAS VEGETALES S.A.-ACEGRASAS-
ACERIAS DE COLOMBIA -ACESCO S.C.A. & CÍA-
ACERÍAS PAZ DEL RÍO S.A.
ACERO ESTRUCTURAL DE COLOMBIA S.A.
ACH COLOMBIA S.A.
ACIPETROL LTDA.
ACOPI
ACOPLÁSTICOS
ADISPETROL LTDA.
ADMECOL LTDA.
ADMINISTRACIÓN EDIFICIO AVENIDA CHILE
AEROEXPRESO BOGOTA S.A.
AEROLINEA PETROLERA DEL CASANARE
ALPES
AGA FANO S.A.
AGIP OIL ECUADOR
AGROPECUARIA SALAZAR GIRÓN Y CIA LTDA.
AGUAS DE CARTAGENA S.A. E.S.P.
AJOVER S.A.
ALCANOS DE COLOMBIA S.A. E.S.P.
ALFROVER R LTDA.
ALGRANEL S.A.
ALIANZA TEAM
ALIMENTOS CONCENTRADOS RAZA
ALMACENADORA COLOMBIANA & CIA S EN C

ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO GRAN COLOMBIA S.A. -ALMAGRAN-
ALPINA PRODUCTOS ALIMENTICIOS S.A.
ALTA Y BAJA TENSIÓN LTDA.
ALUMINIO NACIONAL S.A. -ALUMINA-
ALUMINIO REYNOLDS DE SANTO DOMINGO S.A.
ANDI
ANDINA TRIM
APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LTDA.
ARESS CORREDORES DE SEGUROS S.A.
AREVA T&D S.A.
ARMADURA LTDA.
ARP COLSEGUROS
ARTÍCULOS DE SEGURIDAD S.A. -ARSEG S.A.-
ARTIQUIM LTDA
ASEA BROW BOVERI LTDA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AUDIOLOGÍA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE HIGIENE INDUSTRIAL
ASOCIACIÓN NACIONAL DE ENFERMERAS -ANEC-
ATUNES Y ENLATADOS DEL CARIBE S.A. -ATUNEC-
AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ ACP
AVANTEL S.A.
AVIONES EJECUTIVOS LTDA.
AVIONES Y HELICÓPTEROS DE COLOMBIA -AVIHECO S.A.-
B J SERVICES COMPANY S.A.
BAKER HUGHES DE COLOMBIA
BANCO POPULAR S.A.
BANCOLOMBIA S.A.
BASE NAVAL ARC BOLÍVAR DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO
BASF QUÍMICA COLOMBIANA S.A.
BAVARIA S.A.
BAYER CROPSCIENCE
BAYER S.A.
BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS CALI
BOEHRINGER INGELHEIM S.A.
BONLAM ANDINA LTDA.
BRIGADA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO
BRITISH PETROLEUM COMPANY COLOMBIA LIMITED
BUNKERS OIL COLOMBIA LTDA.
C Y M DISTRIBUCIONES
C.I. PETROCOMERCIAL S.A.
C.I. TÉCNICAS BALTIME DE COLOMBIA S.A.
CADBURY ADAMS COLOMBIA S.A.
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -COMPENSAR-
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ANTIOQUIA -CONFAMA-
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE
CALZADO ATLAS LTDA.
CALZAMOS LTDA.
CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR
CARBO SERVICIOS LTDA.
CARBONES DEL CERREJÓN LIMITED
CARBOQUIMICA S.A.
CARGA TRANSPORTES Y ENCOMIENDAS TRAEN S.A.
CAROIL S.A. SUC COLOMBIA
CARVAJAL S.A. DIVISIÓN GC2
CASA EDITORIAL EL TIEMPO S.A.
CASA LIMPIA S.A.
CASTROL COLOMBIA LTDA.
CATERING DE COLOMBIA S.A.
CELAR LTDA.
CELIN LTDA.
CEMENTOS ARGOS S.A.
CEMEX COLOMBIA S.A.
CENERCOL S.A.
CENTAUROS OIL INGENIERÍA LTDA.
CENTRAGAS S.C.A.
CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.
CENTRO DE INVESTIGACIONES DE LA CAÑA DE AZUCAR -CENICAÑA-
CENTRO DE MANTENIMIENTO DE HELICÓPTEROS RUSOS C.M.R. LTDA.
CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL
CENTRO MÉDICO IMBANACO DE CALI S.A.
CENTRO PARA LOS TRABAJADORES CPT IPS S.A.
CENTROAGUAS S.A. E.S.P.
CENTRORIENTE S.A.
CERROMATOSO S.A.
CERVECERIA LEONA S.A.
CERVECERÍA UNIÓN S.A.
CHEVRON PETROLEUM COMPANY
CHIVOR & CIA S.C.A. E.S.P.
CIA. ASOCIADAS DE GAS S.A. E.S.P.
CIBA ESPECIALIDADES QUÍMICAS S.A.
CICLO PROCESO LTDA.
CLOROX DE COLOMBIA S.A.
COBRE TIRE INTERNATIONAL
COEINDUSTRIAL LTDA.
COLGATE PALMOLIVE CÍA.

COLOMBIAN MUD COMPANY. INC
COLOMBIANA KIMBERLY COLPAPEL S.A.
COLVISEG LTDA.
COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO
COMERCIAL INDUSTRIAL NACIONAL S.A. -CINSA-
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL MILPA S.A.
COMESTIBLES LA OCHENTA LTDA.
COMFACOR
COMFAMILIAR DEL ATLÁNTICO
COMIDAS Y CASINOS S.A.
COMPAÑÍA AMERICANA DE MULTISERVICIOS LTDA.
COMPAÑÍA CARBONES DEL CESAR S.A.
COMPAÑÍA COLOMBIANA DE CERAMICAS S.A. PLANTA GRIFERÍA
COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR
COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA S.A. A.R.P
COMPAÑÍA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD ATEMPI DE ANTIOQUIA LTDA.
COMPAÑÍA ECUATORIANA DEL CAUCHO
COMPAÑÍA ELÉCTRICA DE SOCHAGOTA S.A. E.S.P.
COMPAÑÍA GLOBAL DE PINTURAS S.A.
COMPANY FOR PROJECTING NETWORKS AND TELECOMUNICATIONS
CONCALIDAD
CONCESIONARIA TIBITOC S.A. E.S.P.
CONCESIONARIA VIAL DE LOS ANDES S.A.
CONCIVILES S.A.
CONCONCRETO S.A.
CONCRETERA TREMIX S.A.
CONCUCIP CIA LTDA.
CONSORCIO ADITT ASOTRANS
CONSORCIO MINERO DEL CESAR
CONSORCIO MINERO UNIDO
CONSTRUCCIONES CIVILES Y ARQUITECTÓNICAS -CONCIVIAR LTDA.-
CONSTRUCCIONES EL CÓNDOR S.A.
CONSTRUCTORA COLPATRIA S.A.
CONSULTOR MAURICIO HENAO
CONSULTORA LINA PATRICIA COY CALIXTO
CONSULTORA SANDRA RODRÍGUEZ
CONSULTORIA COLOMBIANA S.A.
CONTACTOS Y MERCADEO MASIVO LTDA.
CONTRALORÍA DE BOGOTA D.C.
COOTRANSTAME LTDA.
CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL -COTECMAR-
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE BOGOTÁ
COSERVICREA LIMITADA
CRISTALERÍA PELDAR S.A.
CSS CONSTRUCTORES S.A.
CUIDAR LTDA.
DIACO S.A.
DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD FUERZA AÉREA COLOMBIANA
DISONEX S.A.
DISTRICOMTE LTDA.
DOW QUÍMICA DE COLOMBIA S.A.
DRILLSITE FLUID TRATMENT DRIFT S.A.
DRUMMOND LTDA. COLOMBIA
DUPONT DE COLOMBIA S.A.
DUQUESA S.A.
DURMAN ESQUIVEL PANAMÁ S.A.
E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA.
ECCOSIS INGENIERIA LTDA.
ECOPETROL S.A.
ECOPETROL S.A. ICP
EKA CHEMICALS DE COLOMBIA LTDA.
EL PUNTO DEL ASEO S.A.
ELECTRICARIBE
ELECTRIFICADORA DE LA COSTA ATLÁNTICA S.A. E.S.P.
ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. E.S.P.
ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P.
ELECTRIFICADORA DEL META S.A. E.S.P.
ELEKTRA NORESTE
ELSAMEX INTERNACIONAL SUCURSAL COLOMBIA
EMPAQUES INDUSTRIALES COLOMBIANOS S.A.
EMPESA DE LICORES DEL CAQUETA
EMPRESA COLOMBIANA DE CLAVOS
EMPRESA COLOMBIANA DE GAS -ECOGAS-
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA
EMPRESA DE ENERGÍA DE BOYACÁ S.A. E.S.P.
EMPRESA DE ENERGÍA DEL PACÍFICO EPSA E.S.P.
EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.
EMPRESA ESTATAL PETROLEOS DEL ECUADOR, PETROECUADOR
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E-
EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.
ENGINEERING AND QUALITY LTDA.
ENRIQUE TORRES S. SEGURIDAD INDUSTRIAL LTDA.
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. -SOS-
ENVIRONMENTAL RESOURCES MANAGEMENT ERM COLOMBIA
EPM TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P.
ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA
ESCUELA DE AVIACIÓN LOS HALCONES S.A.
ESPUMLATEX S.A.
ESTRUMONT LTDA.
ESTUDIOS TÉCNICOS S.A.
ETERNA S.A.
ETERNIT COLOMBIANA S.A.
EXCEL GESTIÓN AMBIENTAL LTDA.
EXTRUCOL S.A.
EXXONMOBIL DE COLOMBIA S.A.
FABRICA DE CALZADO KONDOR LTDA.
FABRICA DE GRASAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS S.A. -GRASCO-
FABRICAS UNIDAS DE ACEITES Y GRASAS VEGETALES S.A. -FAGRAVE-
FALCONBRIDGE DOMINICANA C. POR A.
FARMACOOP
FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS -FABRICA DE CAFÉ LIOFILIZADO-
FEDOPTO
FENALCO
FERRASA S.A.
FERRESOL LTDA.
FERROCARRILES DEL NORTE DE COLOMBIA S.A.
FIBERGLASS COLOMBIA S.A.
FILMTEX S.A.
FINANCIERA COMULTRASAN
FLOTA LA MACARENA S.A.
FLOWSERVE COLOMBIA LTDA.
FTC ENERGY GROUP S.A.
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
FUERZA ESPECIAL, SEGURIDAD -FESE CÍA LTDA.-
FUMIGACIONES NAVIA RAMÍREZ -FUMINAR LTDA.-
FUNDACIÓN AMANECER
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL NORTE
FYR INGENIEROS LTDA.
GAGIE CORPORATION S.A.
GAS NATURAL COMPRIMIDO S.A. G.N.C.
GASES DE BOYACÁ Y SANTANDER S.A.
GASES DE OCCIDENTE S.A. E.S.P.
GASES INDUSTRIALES DE COLOMBIA S.A. -CRYOGAS-
GENERAL FIRE CONTROL LTDA.
GENERAL MOTORS -COLMOTORES-
GENTE EN ACCIÓN LTDA.
GEPECOL S.A.
GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS LTDA.
GIREM INGENIERIA LTDA.
GLOBO PETROL LTDA.
GLORIA S.A.
GOODYEAR DE COLOMBIA S.A.
GRADESA S.A.
GRÁFICAS GUTENBERG LTDA.
GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA LTD.
GRANT GEOPHISICAL INC.
GRASAS S.A.
GROUPE SEB COLOMBIA S.A.
GRUPO OP GRAFICAS S.A.
HALLIBURTON LATINAMERICA S.A.
HARINERA DEL VALLE S.A.
HELICENTRO LTDA.
HELICÓPTEROS TERRITORIALES DE COLOMBIA LTDA. HELITEC S.A.
HELISERVICE LTDA.
HENKEL COLOMBIANA S.A.
HENRY EASTMOND Y ASOCIADOS
HEXION QUÍMICA S.A. SUCURSAL EXTRANJERA
HIDROTEST TYPEERING & SUPPLIES LTDA.
HOCOL S.A.
HOLCIM (COLOMBIA) S.A.
HOSPITAL EL TUNAL E.S.E.
HOSPITAL SAN PEDRO
HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. ESPINAL.
HOSPITAL SAN RAFAEL FACATATIVA
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE “EVARISTO GARCÍA” E.S.E.
HUNTSMAN COLOMBIA LTDA.
HUPECOL LLC
HYDRAULIC SYSTEM S.A.
HYDRO TRANS MITA S.R.L.
HYDROCARBON SERVICES LTDA.
IMAL S.A.
IMPERMEABLES H.R. LTDA.
IMPLESEG LTDA.
INCOLBESTOS S.A.
INDEPENDENCE DRILLING S.A.
INDUMINA LTDA.

INDUSTRIA COLOMBIANA DE CAFÉ S.A.
INDUSTRIA COLOMBIANA DE LLANTAS S.A. -ICOLLANTAS S.A.-
INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A.
INDUSTRIA DE ELECTRODOMESTICOS S.A. -INDUSEL S.A.-
INDUSTRIA DE PROCESOS ECOLÓGICOS IPE LTDA.
INDUSTRIA FARMACÉUTICA SYNTOFARMA S.A.
INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA
INDUSTRIA MILITAR
INDUSTRIAL AGRARIA LA PALMA S.A.
INDUSTRIAL LICORERA DE CALDAS
INDUSTRIAS DEL MAÍZ S.A.
INDUSTRIAS GNC POWERCOM LTDA.
INDUSTRIAS SAVER LTDA.
INDUTRONICA DEL CARIBE LTDA.
INELECTRA SACA SUCURSAL COLOMBIA
INGENIERÍA COLOMBIANA DE PROYECTOS LTDA. -INCOLPROY-
INGENIERÍA CONSTRUCCIONES Y TOPOGRAFÍA LIMITADA. -INCOTOP LTDA.-
INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE
INGEMOL S.A.
INGENIO DEL CAUCA S.A. -INCAUCA S.A.-
INGENIO MARÍA LUISA
INGENIO PROVIDENCIA S.A.
INSERMA LTDA - SERVICIOS DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO LTDA.
INSPECCIONES MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES LTDA.
INSPECTORATE COLOMBIA LTDA.
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU-
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-
INSUELECTRI LTDA.
INTEGRAL S.A.
INTERLABCO LTDA.
INTEROIL COLOMBIA EXPLORATION AND PRODUCTION
INTERTUG S.A.
ISAGEN S.A. E.S.P.
ISMOCOL DE COLOMBIA S.A.
J E JAIMES INGENIEROS S.A.
J.L.T. VALENCIA & IRAGORRI CORREDORES DE SEGUROS S.A.
JAIRO PAEREZ AVELLA Y CIA LTDA.
JARDINES DE PAZ S.A.
JGB S.A.
JJ EMPLEOS TEMPORALES
JMG JOSÉ DEL CARMEN MESA GÓMEZ
JOHN CRANE COLOMBIA S.A.
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ
KAPPA RESOURCES COLOMBIA LTD
KRAFT FOODS COLOMBIA S.A.
LAVMAN INGENIEROS LTDA.
LEVAPAN S.A.
LITOPLAS S.A.
LLOREDA S.A.
LUNA HERMANOS MECÁNICOS ASOCIADOS LTDA.
MAC S.A.
MAKRO COMERCIALIZADORA S.A.
MANSAROVAR ENERGY COLOMBIA LIMITED
MANTENIMIENTO INTEGRAL C.T.A.
MANUELITA S.A.
MATPEL DE COLOMBIA S.A.
MD DIAGNÓSTICOS LTDA.
MECÁNICOS ASOCIADOS S.A.
MERCK COLOMBIA
MERCO REPRESENTACIONES S.A. S.I.A.
META PETROLEUM LIMITED
METRO DE MEDELLÍN LTDA.
METROTEL REDES S.A.
MEXICHEM COLOMBIA S.A.
M-I OVERSEAS LTD.
MINCIVIL S.A.
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
MOLINO ROA S.A.
MONÓMEROS COLOMBO-VENEZOLANOS S.A.
MOVE S.A.
MUELLES EL BOSQUE OPERADORES PORTUARIOS S.A.
MULTIPARTES S.A.
NAGA S.A.
NALCO DE COLOMBIA LTDA.
NAVIERA FLUVIAL COLOMBIANA S.A.
NEGOCIOS INDUSTRIALES REAL S.A.
NESTLE DE COLOMBIA S.A.
NESTLÉ PURINA PETCARE DE COLOMBIA S.A.
NIKE COLOMBIANA S.A.
NOVARTIS DE COLOMBIA S.A.
OCCIDENTAL DE COLOMBIA INC.
OCCIDENTAL DE EMPAQUES S.A. -ODEMPA S.A.-
OCENSA
OIL INGENIEROS

OLEODUCTO CENTRAL S.A.
OLEODUCTO DE CRUDOS PESADOS (OCP) ECUADOR S.A.
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.
OXY
PALMERAS SANTANA LTDA.
PAPELERÍA MÓNACO
PAVCO S.A.
PERENCO COLOMBIA LIMITED
PERSONALES LTDA.
PETROCOMERCIAL FILIAL DE PETROECUADOR
PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. -PETROBRAS-
PETROMINERALES COLOMBIA LTDA
PETROQUÍMICA COLOMBIANA S.A.
PETROSANTANDER
PETROTESTING COLOMBIA S.A.
POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD-
POLIPROPILENO DEL CARIBE S.A. -PROPILCO-
PRECISION ENERGY SERVICES COLOMBIA
PREVENSA LTDA.
PRIDE COLOMBIA SERVICES
PRISMA COMPAÑÍA DE SEGURIDAD LTDA.
PROAMBIENTE LTDA.
PROCIMEC INGENIERÍA LTDA.
PRODESEG INDUSTRIAL LTDA.
PRODUCCIÓN Y GESTIÓN LTDA.
PRODUCTORA CARTONERA S.A.
PRODUCTORA DE ALAMBRES COLOMBIANOS S.A.
PRODUCTORA DE JUGOS S.A.
PRODUCTORA DE PAPELES S.A. -PROPAL-
PRODUCTOS ALIMENTICIOS DORIA S A.
PRODUCTOS DERIVADOS DE LA SAL S.A. -PRODESAL-
PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS S.A.
PRODUCTOS YUPI S.A.
PROFICOL S.A.
PROMIGAS S.A.
PROTSEIN -PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL-
PROVEEDOR & SERCARGA S.A.
PROVEEMOS S.A.
PROVEER ALIANZA LOGÍSTICA S.A.
PROVEER SURAMERICANA LTDA.
PROYECTOS AMBIENTALES LTDA.
PROYECTOS Y SISTEMAS CONTABLES LTDA.
PVC GERFOR S.A.
QUALA S.A.
QUÍMICA BÁSICA COLOMBIANA S.A.
QUÍMICA INTERNACIONAL S.A. -QUINTAL-
QUÍMICOS OMA LTDA.
REEVES WIRELINE SERVICES LTDA. COLOMBIA
RELIABILITY MAINTENANCE SERVICES LTDA. RMS LTDA.
RELLENOS DE COLOMBIA S.A. E.S.P.
REPSOL EXPLORACIÓN COLOMBIA S.A.
REPSOL YPF
RÍO SUR S.A.
RÍO TINTO MINING AND EXPLORATION COLOMBIA
RISK MASTER CONSULTORES
ROCSA COLOMBIA S.A.
RODAR CARGA LTDA.
ROHM AND HASS COLOMBIA S.A.
RONELLY S.A.
S.L.I. COLOMBIA S.A.
SAC ESTRUCTURAS METÁLICAS S.A.
SADEVEN S.A.
SANOFI AVENTIS DE COLOMBIA S.A.
SANTANDEREANA DE DESECHOS SÓLIDOS SANDESOL LTDA.
SAXON SERVICES DE PANAMÁ S.A. SUCURSAL
SAYBOLT DE COLOMBIA LTDA
SCHERING - PLOUGH S.A. COLOMBIA
SCHLUMBERGER SURENCO S.A.
SCHNEIDER ELECTRIC DE COLOMBIA S.A.
SCHRADER CAMARGO ING ASOC.
SEGURIDAD ATLAS LTDA.
SEGURIDAD LABORAL PANAMÁ S.A.
SEGURIDAD PROTECCIÓN Y SOLDADURA LTDA.
SEGURIDAD PUNTUAL LTDA.
SEGURIDAD SEGAL LTDA.
SEGURIDAD TÉCNICA S.A.
SEGUROS DE VIDA ALFA S.A. ARP
SENA REGIONAL ANTIOQUIA
SENA REGIONAL CALDAS
SENA REGIONAL SANTANDER
SERVICES S.A.
SERVICIOS AÉREOS PANAMERICANOS -SARPA LTDA.-
SERVICIOS ASOCIADOS LTDA.
SERVICIOS DAZA S.A.
SERVICIOS DE INGENIERÍA DEL CASANARE SERINGCA LTDA.
SERVICIOS ENERGÉTICOS S.A.

SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVO VENOCO C.A.
SERVICIOS TÉCNICOS BANANEROS LTDA.
SERVIENTREGA S.A.
SHE & Q`ENGENIERING EMPIRE
SHELL COLOMBIA S.A.
SIG LTDA.
SIKA COLOMBIA S.A.
SILOP CHILE LTDA.
SMITH INTERNATIONAL SOUTH AMERICA, INC.
SMURFIT KAPPA CARTÓN DE COLOMBIA S.A.
SOCIEDAD AERONAUTICA S.A. -SASA-
SOCIEDAD AEROPORTUARIA DE LA COSTA S.A.
SOCIEDAD COLOMBIANA DE ERGONOMÍA
SOCIEDAD COLOMBIANA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SOCIEDAD DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BARRANQUILLA
SOCIEDAD DE DESCONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y MARÍTIMA -DESMAR S.A.-
SOCIEDAD DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN PETROLERA S.A. -SEPSA-
SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.
SOCIEDAD INDUSTRIAL DE GRASAS VEGETALES -SIGRA S.A.-
SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL BUENAVENTURA S.A.
SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A.
SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE CARTAGENA S.A.
SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A.
SOLANA PETROLEUM EXPLORATION COLOMBIA LIMITED
SOLETANCHE BACHY CIMAS S.A.
SOLUCIONES AMBIENTALES INGENIERIA LTDA.
SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA
SUCROMILES S.A.
SUEZ ENERGY PERU S.A.
SULIQUIDO S.A.
SUPERTIENDAS Y DROGUERÍAS OLÍMPICA S.A.
SUPROTEC LTDA.
SURTIDORA DE GAS DEL CARIBE S.A.
SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.
SYNGENTA S.A.
T G T GAMAS LTDA.
TECHINT
TECHNODRILL LTDA.
TECNIAEREAS DE COLOMBIA LTDA.
TECNICONTROL S.A.
TECNI-GASEX LTDA.
TECNISEGUROS S.A.
TECNO FUEGO LTDA.
TECNOLOGÍA TOTAL LTDA.
TECNOQUÍMICAS S.A.
TEGNO MONTAJES
TERMINAL DE CONTENEDORES DE CARTAGENA S.A.
TERMOBARRANQUILLA S.A. E.S.P.
TERMOCANDELARIA S.C.A. E.S.P.
TERMOFLORES S.A. E.S.P.
TERMOTASAJERO S.A. E.S.P.
TERMOYOPAL GENERACIÓN 2 S.A. E.S.P.
TEXTILES SWANTEX S.A.
TOP SUELOS INGENIERÍA LTDA.
TOXEMENT S.A.
TRANSELCA S.A. E.S.P.
TRANSGAS DE OCCIDENTE S.A.
TRANSMILENIO S.A.
TRANSOCCIDENTE S.A. E.S.P
TRANSPORTE DE METANO E.S.P. S.A.
TRANSPORTE GALLEGOS LTDA.
TRANSPORTES 3T LTDA.
TRANSPORTES ATLAS LTDA.
TRANSPORTES CARAVANA S.A.
TRANSPORTES EL PALMAR S.A.
TRANSPORTES ESPECIALES DE CARGA & CIA S EN C
TRANSPORTES GAYCO S.A.
TRANSPORTES SÁNCHEZ POLO S.A.
TREN DE OCCIDENTE S.A.
TUBOSCOPE BRANDT DE COLOMBIA
TUCKER ENERGY SERVICES S.A.
ULTRABURSATILES S.A.
UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL
UNILEVER ANDINA COLOMBIA LTDA.
UNIPALMA DE LOS LLANOS S.A.
UNIVERSAL TUBULAR TECHNOLOGY INC.
UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD DE AMÉRICA
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
UNIVERSIDAD JAVERIANA

UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS DE AQUINO
UNIWHALE DE COLOMBIA
URIGO LTDA.
VARICHEM DE COLOMBIA G.E.P.S.
VARISUR Y CIA. LTDA.
VIGÍAS DE COLOMBIA SRL LTDA.
VIGILANCIA Y SEGURIDAD PLUS LTDA. -VISEPLUS-
VIGILANTES MARÍTIMA COMERCIAL LTDA.
VIGINORTE LTDA.
VOPAK COLOMBIA S.A.
W.J. RESCATE LTDA.
WEATHERFORD COLOMBIA LIMITED
WILLIS COLOMBIA CORREDORES DE SEGUROS
WL LLC
WOOD GROUP COLOMBIA S.A.
ZIGMA COLOMBIA PETROLEUM SERVICES S.A.

ICONTEC cuenta con un Centro de Información que pone a disposición de los interesados normas internacionales, regionales y nacionales y otros documentos relacionados.

DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN

PRÓLOGO

Esta norma de la *Occupational Health and Safety Assessment* Series (OHSAS), y el documento que la complementa, OHSAS 18002, *Guía para la implementación de OHSAS 18001,* han sido desarrolladas como respuesta a la demanda de los clientes por contar con una norma reconocida sobre sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, con base en la cual su sistema de gestión pueda ser evaluado y certificado.

OHSAS 18001 ha sido desarrollada de manera que sea compatible con la norma ISO 9001:2000 (calidad) e ISO 14001:2004 (ambiental), con el fin de facilitar la integración voluntaria de los sistemas de gestión de calidad, ambiente, seguridad y salud ocupacional por parte de las organizaciones.

Esta norma OHSAS será revisada o corregida cuando se considere apropiado. Se llevarán a cabo revisiones cuando se publiquen nuevas ediciones de la norma ISO 9001 ó ISO 14001, con el fin de asegurar una compatibilidad constante.

Esta norma se anulará al ser publicado su contenido como Norma Internacional o dentro de una Norma Internacional.

Esta norma se ha redactado de acuerdo con las reglas establecidas en las Directivas ISO/IEC, Parte 2.

Esta segunda edición cancela y reemplaza la primera edición (OHSAS 18001:1999), que fue sometida a una actualización técnica.

Los principales cambios con respecto a la edición anterior son los siguientes:

- Se ha dado mayor énfasis a la importancia de la "salud".

- La presente edición de OHSAS 18001 se autodenomina norma, no especificación o documento, como en la edición anterior. Esto refleja la creciente adopción de OHSAS 18001 como la base para normas nacionales sobre sistemas de gestión en seguridad y salud ocupacional.

- El diagrama del modelo "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar" sólo se incluye por completo en la introducción, no como diagramas seccionales al inicio de cada numeral principal.

- Las publicaciones de referencia en el numeral 2 están limitadas únicamente a documentos internacionales.

- Se han agregado nuevas definiciones y se han actualizado las existentes.

- Ha habido una mejora significativa en la alineación con la ISO 14001:2004 en toda la norma, y ha mejorado la compatibilidad con la ISO 9001:2000.

- El término "riesgo tolerable" ha sido reemplazado por el término "riesgo aceptable" (véase el numeral **3.1**).

- El término "accidente" está incluido ahora en el término "incidente" (véase el numeral 3.9).

- La definición del término "peligro" ya no se refiere a "daño a la propiedad o daño al ambiente del lugar de trabajo" (véase el numeral **3.6**).

  En la actualidad se considera que este "daño" no está relacionado directamente con la gestión de seguridad y salud ocupacional, que es el propósito de esta norma OHSAS, y está incluido en el campo de la gestión de activos. En su lugar, el riesgo de que este "daño" tenga efecto sobre la seguridad y salud ocupacional se debería identificar en todo el proceso de valoración del riesgo de la organización, y debería estar controlado por medio de la aplicación de los controles del riesgo apropiados.

- Los numerales **4.3.3** y **4.3.4** se han fusionado, en línea con la ISO 14001:2004.

- Se ha introducido un nuevo requisito para la consideración de la jerarquía de controles como parte de la planificación de S y SO (véase el numeral **4.3.1**).

- La gestión del cambio se aborda ahora de una manera más explícita (véanse los numerales **4.3.1** y **4.4.6**).

- Se ha introducido un nuevo numeral sobre la "**Evaluación del cumplimiento legal y otros**" (véase el numeral **4.5.2**).

- Se han introducido nuevos requisitos para la participación y consulta (véase el numeral **4.4.3.2**).

- Se han introducido nuevos requisitos para la investigación de incidentes (véase el numeral **4.5.3.1**).

Esta publicación no pretende incluir todas las disposiciones necesarias en un contrato. Los usuarios son responsables de su correcta aplicación.

La conformidad con esta norma OHSAS (*Occupational Health and Safety Assessment Series*) no confiere inmunidad contra obligaciones legales.

CONTENIDO

Página

PRÓLOGO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN 1

2. REFERENCIAS NORMATIVAS 2

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 2

4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE S y SO 5

4.1 REQUISITOS GENERALES 5

4.2 POLÍTICA DE S Y SO 5

4.3 PLANIFICACIÓN 6

4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN 8

4.5 VERIFICACIÓN 11

4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 14

ANEXOS

ANEXO A (Informativo)
CORRESPONDENCIA ENTRE LA OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000 16

ANEXO B (Informativo)
RELACIÓN ENTRE OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ILO-OSH:2001 DIRECTRICES RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 19

Página

BIBLIOGRAFÍA...23

DOCUMENTO DE REFERENCIA 24

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones de todo tipo están cada vez más preocupadas por lograr y demostrar un desempeño sólido en cuanto a seguridad y salud ocupacional (S y SO) mediante el control de sus riesgos de S y SO, en coherencia con su política y objetivos de S y SO, todo esto dentro del contexto de una legislación cada vez más estricta, el desarrollo de políticas económicas y otras medidas que fomenten buenas prácticas de S y SO, y la creciente preocupación expresada por las partes interesadas acerca de aspectos de S y SO.

Muchas organizaciones han emprendido "revisiones" o "auditorías" para evaluar su desempeño en S y SO. Sin embargo, es posible que estas "revisiones" y "auditorías" por sí solas no sean suficientes para brindar a una organización la seguridad de que su desempeño no sólo se cumple, sino que seguirá cumpliendo sus requisitos legales y de política. Para ser eficaces, deben estar dentro de un sistema de gestión estructurado que esté integrado dentro de la organización.

Las normas OHSAS sobre gestión de S y SO están previstas para brindar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión de S y SO eficaz que se puedan integrar a otros requisitos de gestión y ayuden a las organizaciones a lograr objetivos de S y SO y económicos. Estas normas, al igual que otras Normas Internacionales, no están previstas para crear obstáculos técnicos al comercio o para incrementar o cambiar las obligaciones legales de una organización.

Esta norma OHSAS especifica los requisitos para un sistema de gestión de S y SO que le permita a una organización desarrollar e implementar una política y objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales e información acerca de riesgos de seguridad y salud ocupacional (S y SO). Se busca su aplicación a todo tipo y tamaño de organizaciones, y dar cabida a diversas condiciones geográficas, culturales y sociales. La base de este enfoque se ilustra en la Figura 1. El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización, especialmente de la alta dirección. Un sistema de este tipo posibilita que una organización desarrolle una política de S y SO, establezca objetivos y procesos para lograr los compromisos de la política, emprenda las acciones necesarias para mejorar su desempeño, y demuestre la conformidad del sistema con los requisitos de la presente norma. El objetivo general de esta norma OHSAS es apoyar y promover buenas prácticas de S y SO que estén en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Vale la pena observar que muchos de los requisitos se pueden abordar en forma simultánea, o revisar en cualquier momento.

La segunda edición de la presente norma está enfocada en brindar claridad sobre la primera edición, y ha tenido en cuenta debidamente las disposiciones de la ISO 9001, ISO 14001, ILO-OSH y otras publicaciones o normas del sistema de gestión de S y SO, con el fin de mejorar la compatibilidad de estas normas para beneficio de la comunidad de usuarios.

Existe una diferencia importante entre esta norma OHSAS, que describe los requisitos para el sistema de gestión de S y SO de una organización, que se puede usar con propósitos de certificación/registro o auto-declaración del sistema de gestión de S y SO de una organización, y una guía no certificable, cuyo propósito es brindar asistencia genérica a una organización para el establecimiento, implementación o mejora de un sistema de gestión de S y SO.

La gestión de S y SO abarca una gama completa de aspectos, incluidos aquellos con implicaciones estratégicas y competitivas. La organización puede usar esta demostración de una implementación exitosa de esta norma OHSAS para asegurar a las partes interesadas que cuenta con un sistema de gestión de S y SO apropiado.

Las organizaciones que requieren una guía más general sobre una gama amplia de aspectos del sistema de gestión de S y SO deben consultar la norma OHSAS 18002. Cualquier referencia a otras Normas Internacionales es para información solamente.

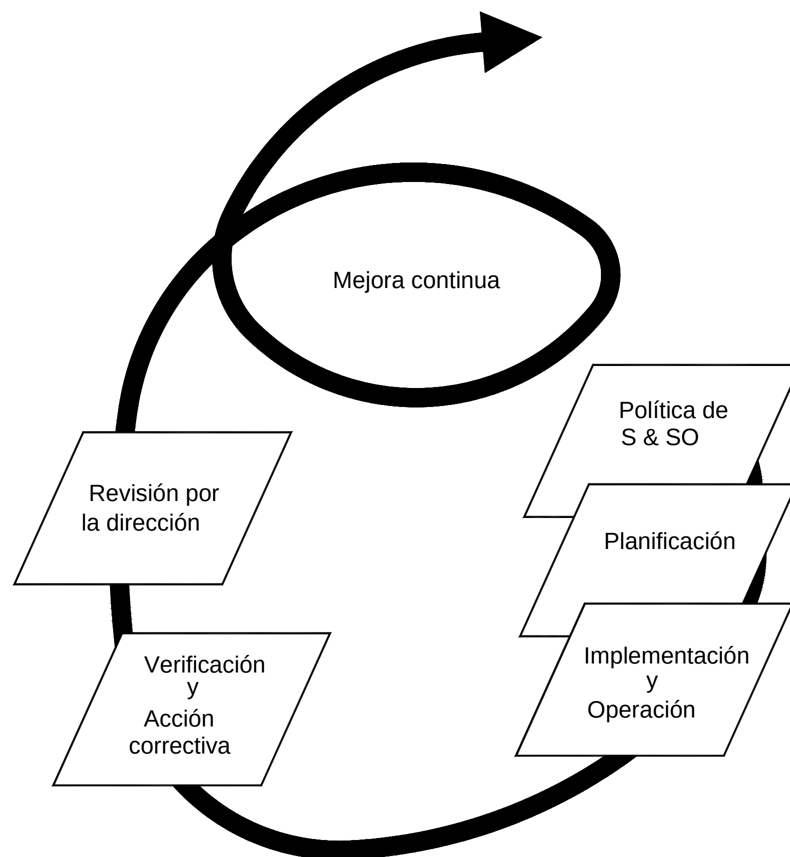


Figura 1. Modelo de sistema de gestión para esta norma OHSAS

NOTA La presente norma se basa en la metodología conocida como PHVA (PHVA). El PHVA se puede describir brevemente de la siguiente manera.

- **Planificar:** establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de S y SO de la organización.

- **Hacer:** implementar los procesos.

- **Verificar:** realizar el seguimiento y la medición de los procesos con respecto a la política, objetivos, requisitos legales y otros de S y SO, e informar sobre los resultados.

- **Actuar:** tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de S y SO.

Muchas organizaciones manejan sus operaciones mediante la aplicación de un sistema de procesos y sus interacciones, que se puede denominar como "enfoque basado en procesos". La norma ISO 9001 promueve el uso de un enfoque basado en procesos. Ya que la metodología PHVA se puede aplicar a todos los procesos, las dos metodologías se consideran compatibles.

Esta norma OHSAS contiene requisitos que pueden ser auditados objetivamente; sin embargo, no establece requisitos absolutos para desempeño en cuanto a S y SO más allá de los compromisos, en la política de S y SO, de cumplir los requisitos legales aplicables y otros que suscribe la organización, con el fin de prevenir lesiones y enfermedades, y para la mejora continua. Así, dos organizaciones que llevan a cabo operaciones similares pero tienen un desempeño de S y SO diferente, pueden ambas cumplir sus requisitos.

Esta norma en S y SO no incluye requisitos específicos para otros sistemas de gestión, tales como los de calidad, ambiente, seguridad o gestión financiera, aunque estos elementos se pueden alinear o integrar con los de otros sistemas de gestión. Es posible que una organización adapte su(s) sistema(s) de gestión con el fin de establecer un sistema de S y SO que cumpla los requisitos de esta norma OHSAS. Sin embargo, se señala que la aplicación de diversos elementos del sistema de gestión pueden ser diferentes, dependiendo del propósito previsto y de las partes interesadas involucradas.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión de S y SO, la extensión de la documentación y los recursos dedicados a él dependen de varios factores tales como el alcance del sistema, el tamaño de una organización y la naturaleza de sus actividades, productos y servicios, y la cultura organizacional. Este puede ser el caso particular de las pequeñas y medianas empresas.

SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. REQUISITOS

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta norma OHSAS (*Occupational Health and Safety Assessment Series*) especifica los requisitos para un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional (S y SO), para hacer posible que una organización controle sus riesgos de S y SO y mejore su desempeño en este sentido. No establece criterios de desempeño de S y SO determinados, ni incluye especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

Esta norma OHSAS es aplicable a cualquier organización que desee:

a) establecer un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional (S y SO) con el fin de eliminar o minimizar los riesgos para el personal y otras partes interesadas que pueden estar expuestas a peligros de S y SO asociados con sus actividades;

b) implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión en S y SO;

c) asegurarse de su conformidad con la política en S y SO establecida;

d) demostrar la conformidad con esta norma OHSAS mediante:

   1) una auto-evaluación y auto-declaración, o

   2) la búsqueda de confirmación de su conformidad por las partes que tienen interés en la organización, tales como los clientes, o

   3) la búsqueda de confirmación de su auto-declaración por una parte externa a la organización, o

   4) la búsqueda de la certificación/registro de su sistema de gestión en S y SO por una organización externa.

Todos los requisitos de esta norma OHSAS están previstos para ser incorporados a cualquier sistema de gestión en S y SO. El alcance de la aplicación dependerá de factores tales como la política en S y SO de la organización, la naturaleza de sus actividades, y los riesgos y complejidad de sus operaciones.

Esta norma OHSAS está prevista para tratar acerca de seguridad y salud ocupacional, y no acerca de otras áreas de salud y seguridad tales como programas de bienestar para los empleados, seguridad de los productos, daño a la propiedad o impactos ambientales.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

En la bibliografía se indican otras publicaciones que brindan información u orientación. Se recomienda consultar las ediciones más recientes de tales publicaciones. Específicamente, se recomienda consultar:

OHSAS 18002, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Directrices para la implementación del documento OHSAS 18001.

Organización Internacional del Trabajo, Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO - OSH 2001).

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos de esta norma se aplican los siguientes términos y definiciones:

3.1 Riesgo aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia **política en S y SO (3.16)**.

3.2 Auditoría. Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".

[ISO 9000:2005, **3.9.1**]

NOTA 1 Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, particularmente en las organizaciones más pequeñas, la independencia se puede demostrar mediante la ausencia de responsabilidad por la actividad que se audita.

NOTA 2 Para orientación adicional acerca de "evidencia de la auditoría" y "criterios de auditoría", véase la ISO 19011.

3.3 Mejora continua. Proceso recurrente de optimización del **sistema de gestión en S y SO (3.13)**, para lograr mejoras en el **desempeño en S y SO (3.15)**, de forma coherente con la **política en S y SO (3.16)** de la organización **(3.17).**

NOTA 1 El proceso no necesariamente tiene lugar en todas las áreas de actividad simultáneamente.

NOTA 2 Adaptada de la ISO 14001:2004. **3.2.**

3.4 Acción correctiva. Acción tomada para eliminar la causa de una **no conformidad (3.11)** detectada u otra situación no deseable.

NOTA 1 Puede haber más de una causa de una no conformidad.

NOTA 2 La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la **acción preventiva (3.18)** se toma para impedir que algo suceda.

[ISO 9000:2005, **3.6.5**]

3.5 Documento. Información y su medio de soporte.

NOTA El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, una fotografía o muestras patrón, o una combinación de estos.

[ISO 14001:2004, **3.4**]

3.6 Peligro. Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de **enfermedad (3.8)** o lesión a las personas, o una combinación de estos.

3.7 Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un **peligro (3.6)** y definir sus características.

3.8 Enfermedad. Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.

3.9 Incidente. Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o **enfermedad (3.8)** (independiente de su severidad), o víctima mortal.

NOTA 1 Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal.

NOTA 2 Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "casi-accidente" (situación en la que casi ocurre un accidente)

NOTA 3 Una situación de emergencia (**4.4.7**) es un tipo particular de incidente.

3.10 Parte interesada. Persona o grupo, dentro o fuera del **lugar de trabajo (3.23)** involucrado o afectado por el **desempeño en seguridad y salud ocupacional (3.15)** de una **organización (3.17).**

3.11 No conformidad. Incumplimiento de un requisito.

[ISO 9000:2005, **3.6.2**; ISO 14001, **3.15**]

NOTA Una no conformidad puede ser una desviación de:

- Estándares, prácticas, procedimientos de trabajo y requisitos legales pertinentes, entre otros.

- Requisitos del **sistema de gestión de S y SO (3.13).**

3.12 Seguridad y salud ocupacional (S y SO). Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluidos los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el **lugar de trabajo (3.23)**.

NOTA Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales para la salud y la seguridad de las personas más allá de su lugar de trabajo inmediato, o quienes están expuestas a actividades en el lugar de trabajo.

3.13 Sistema de gestión de S y SO. Parte del sistema de gestión de una **organización (3.17)**, empleada para desarrollar e implementar su **política de S y SO (3.16)** y gestionar sus **riesgos de S y SO (3.21).**

NOTA 1 Un sistema de gestión es un conjunto de elementos interrelacionados usados para establecer la política y objetivos y para cumplir estos objetivos.

NOTA 2 Un sistema de gestión incluye la estructura de la organización, la planificación de actividades (incluyendo, por ejemplo, valoración del riesgo y establecimiento de objetivos), responsabilidades, prácticas, **procedimientos (3.19),** procesos y recursos.

NOTA 3 Adaptada de la ISO 14001:2004, **3.8.**

3.14 Objetivo de S y SO. Propósito en S y SO en términos del desempeño de **S y SO (3.15),** que una **organización (3.17)** se fija.

NOTA 1 Los objetivos se deberían cuantificar siempre que sea factible.

NOTA 2 El numeral **4.3.3** exige que los objetivos de S y SO sean consistentes con la **política de S y SO (3.16).**

3.15 Desempeño de S y SO. Resultados medibles de la gestión de una **organización (3.17)** en relación con sus **riesgos de S y SO (3.21).**

NOTA 1 La medición del desempeño de S y SO incluye la medición de la eficacia de los controles de la organización.

NOTA 2 En el contexto de **sistemas de gestión de S y SO (3.13),** los resultados también se pueden medir con respecto a la **política de S y SO (3.16), objetivos de S y SO (3.14)** y otros requisitos de desempeño de S y SO de la organización.

3.16 Política de S y SO: Intenciones y dirección generales de una **organización (3.17)** relacionados con su **desempeño de S y SO (3.13)**, expresadas formalmente por la alta dirección.

NOTA 1 La política de S y SO brinda una estructura para la acción y el establecimiento de los **objetivos de S y SO (3.14).**

NOTA 2 Adaptada de la ISO 14001:2004, **3.11.**

3.17 Organización. Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

NOTA Para las organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por sí sola se puede definir como una organización.

[ISO 14001:2004, **3.16**]

3.18 Acción preventiva. Acción tomada para eliminar la causa de una **no conformidad (3.11)** potencial u otra situación potencial no deseable.

NOTA 1 Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

NOTA 2 la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la **acción correctiva (3.4)** se toma para prevenir que vuelva a producirse.

[ISO 9000:2005, **3.6.4**]

3.19 Procedimiento. Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

NOTA Los procedimientos pueden estar documentados o no.

[ISO 9000:2005, **3.4.5**]

3.20 Registro. Documento (3.5). Que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

[ISO 140001:2004, **3.20**]

3.21 Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o **enfermedad (3.8)** que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).

3.22 Valoración del riesgo. Proceso de evaluar el(los) **riesgo(s) (3.21)** que surgen de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el (los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

3.23 Lugar de trabajo. Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

NOTA Cuando se considera lo que constituye un lugar de trabajo, la **organización (3.17)** debería tener en cuenta los efectos de la S y SO sobre el personal que, por ejemplo, se encuentra de viaje o en tránsito (por ejemplo: va en automóvil, en avión, en barco o en tren), está trabajando en las instalaciones de un cliente, o está trabajando en su propia casa.

4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE S y SO

4.1 REQUISITOS GENERALES

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un sistema de gestión de S y SO de acuerdo con los requisitos de esta norma OHSAS, y debe determinar cómo cumplirá estos requisitos.

La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión de S y SO.

4.2 POLÍTICA DE S Y SO

La alta dirección debe definir y autorizar la política de S y SO de la organización, y asegurar que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión de S y SO, ésta:

a) es apropiada para la naturaleza y escala de los riesgos de S y SO de la organización;

b) incluye un compromiso con la prevención de lesiones y enfermedades y con la mejora continua en la gestión y desempeño de S y SO;

c) incluye el compromiso de cumplir como mínimo los requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba la organización, relacionados con sus peligros de S y SO.

d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de S y SO.

e) se documenta, implementa y mantiene.

f) se comunica a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, con la intención de que sean conscientes de sus obligaciones individuales de S y SO.

g) está disponible para las partes interesadas, y

h) se revisa periódicamente para asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización.

4.3 PLANIFICACIÓN

4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para la continua identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles necesarios.

El (los) procedimiento(s) para la identificación de peligros y la valoración de riesgos deben tener en cuenta:

a) actividades rutinarias y no rutinarias;

b) actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo (incluso contratistas y visitantes);

c) comportamiento, aptitudes y otros factores humanos;

d) los peligros identificados que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas que están bajo el control de la organización en el lugar de trabajo;

e) los peligros generados en la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo controladas por la organización;

NOTA 1 Puede ser más apropiado que estos peligros sean evaluados como un aspecto ambiental.

f) Infraestructura, equipo y materiales en el lugar de trabajo, ya sean suministrados por la organización o por otros;

g) Cambios realizados o propuestos en la organización, sus actividades o los materiales;

h) modificaciones al sistema de gestión de S y SO, incluidos los cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades;

i) cualquier obligación legal aplicable relacionada con la valoración del riesgo y la implementación de los controles necesarios (véase también la nota del numeral **3.12**);

j) el diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo, incluida su adaptación a las aptitudes humanas.

La metodología de la organización para la identificación de peligros y valoración del riesgo debe:

a) definirse con respecto a su alcance, naturaleza y oportunidad, para asegurar su carácter proactivo más que reactivo; y

b) prever los medios para la identificación, priorización y documentación de los riesgos y la aplicación de los controles, según sea apropiado.

Para la gestión del cambio, la organización debe identificar los peligros y los riesgos de S y SO asociados con cambios en la organización, el sistema de gestión de S y SO o sus actividades, antes de introducir tales cambios.

La organización debe asegurar que los resultados de estas valoraciones se consideran cuando se determinan los controles.

Al determinar los controles o considerar cambios a los controles existentes, se debe contemplar la reducción de riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

a) eliminación;

b) sustitución;

c) controles de ingeniería;

d) señalización/advertencias o controles administrativos o ambos;

e) equipo de protección personal.

La organización debe documentar y mantener actualizados los resultados de la identificación de peligros, valoración de riesgos, y de los controles determinados.

La organización se debe asegurar de que los riesgos de S y SO y los controles determinados se tengan en cuenta cuando establezca, implemente y mantenga su sistema de gestión de S y SO.

NOTA 2 Para mayor orientación sobre la identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles, véase el documento OHSAS 18002.

4.3.2 Requisitos legales y otros

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para la identificación y acceso a requisitos legales y de S y SO que sean aplicables a ella.

La organización debe asegurar que estos requisitos legales aplicables y otros que la organización suscriba se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su sistema de gestión de S y SO.

La organización debe mantener esta información actualizada.

La organización debe comunicar la información pertinente sobre requisitos legales y otros, a las personas que trabajan bajo el control de la organización, y a otras partes interesadas pertinentes.

4.3.3 Objetivos y programa(s)

La organización debe establecer, implementar y mantener documentados los objetivos de S y SO en las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles, cuando sea factible, y consistentes con la política de S y SO, incluidos los compromisos con la prevención de lesiones y enfermedades, el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, y con la mejora continua.

Cuando se establecen y revisan sus objetivos, una organización debe tener en cuenta los requisitos legales y otros que la organización suscriba, y sus riesgos de S y SO. Además, debe considerar sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como las opiniones de las partes interesadas pertinentes.

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) programa(s) para lograr sus objetivos. El(los) programa(s) debe(n) incluir, como mínimo:

a) la asignación de responsabilidades y autoridad para lograr los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización, y

b) los medios y los plazos establecidos para el logro de los objetivos.

El(los) programa(s) se debe(n) revisar a intervalos regulares y planificados, y se debe(n) ajustar si es necesario, para asegurar que los objetivos se logren.

4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad

La alta dirección debe asumir la máxima responsabilidad por la S y SO y el sistema de gestión en S y SO.

La alta dirección debe demostrar su compromiso:

a) asegurando la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de S y SO;

   NOTA 1 Los recursos incluyen los recursos humanos y las habilidades especializadas, la infraestructura organizacional y los recursos tecnológicos y financieros.

b) definiendo las funciones, asignando las responsabilidades y la rendición de cuentas, y delegando autoridad, para facilitar una gestión de S y SO eficaz; se deben documentar y comunicar las funciones, las responsabilidades, la rendición de cuentas y autoridad.

La organización debe designar a un miembro de la alta dirección con responsabilidad específica en S y SO, independientemente de otras responsabilidades y con autoridad y funciones definidos, para:

a) asegurar que el sistema de gestión de S y SO se establece, implementa y mantiene de acuerdo con esta norma OHSAS;

b) asegurar que se presentan informes sobre desempeño del sistema de gestión de S y SO a la alta dirección, para su revisión, y que se usan como base para la mejora del sistema de gestión de S y SO.

   NOTA 2 El designado de la alta dirección (por ejemplo, en una organización grande es un miembro de la junta directiva o del comité ejecutivo) puede delegar algunos de sus deberes a un representante de la dirección subordinado, pero conservando la responsabilidad de rendir cuentas.

La identidad del delegado de la alta dirección se debe informar a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización.

Todos aquellas personas que tengan responsabilidad gerencial deben demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño en S y SO.

La organización debe asegurar que las personas en el lugar de trabajo asuman la responsabilidad por los aspectos de S y SO sobre los que tienen control, incluido el cumplimiento de los requisitos aplicables de S y SO de la organización.

4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia

La organización debe asegurar que cualquier persona que esté bajo su control ejecutando tareas que pueden tener impacto sobre la S y SO, sea competente con base en su educación, formación o experiencia, y debe conservar los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionada con sus riesgos de S y SO y su sistema de gestión de S y SO. Debe suministrar formación o realizar otras acciones para satisfacer esas necesidades, evaluar la eficacia de la formación o de la acción tomada, y conservar los registros asociados.

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para hacer que las personas que trabajan bajo su control tomen conciencia de:

a) las consecuencias de S y SO, reales y potenciales, de sus actividades laborales, su comportamiento, y los beneficios de S y SO obtenidos por un mejor desempeño personal;

b) sus funciones y responsabilidades, y la importancia de lograr conformidad con la política y procedimientos de S y SO y con los requisitos del sistema de gestión de S y SO, incluidos los requisitos de preparación y respuesta ante emergencias **(4.4.7)**;

c) las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados.

Los procedimientos de formación deben tener en cuenta los diferentes niveles de:

a) Responsabilidad, capacidad, habilidades de lenguaje y alfabetismo, y

b) Riesgo.

4.4.3 Comunicación, participación y consulta

4.4.3.1 Comunicación

En relación con sus peligros de S y SO y su sistema de gestión de S y SO, la organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para:

a) la comunicación interna entre los diferentes niveles y funciones de la organización;

b) la comunicación con contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo.

c) recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.

4.4.3.2 Participación y consulta

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para:

a) la participación de los trabajadores en:

- la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles;
- la investigación de incidentes;
- el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de S y SO;

- la consulta, en donde haya cambios que afectan su S y SO;

- la representación en asuntos de S y SO;

Los trabajadores deben estar informados acerca de sus acuerdos de participación, que incluyen saber quiénes son sus representantes en asuntos de S y SO.

b) la consulta con los contratistas, en donde haya cambios que afecten su S y SO.

La organización debe asegurar que las partes interesadas externas pertinentes sean consultadas acerca de asuntos relativos a S y SO, cuando sea apropiado.

4.4.4 Documentación

La documentación del sistema de gestión de S y SO debe incluir:

a) la política y objetivos de S y SO;

b) la descripción del alcance del sistema de gestión de S y SO;

c) la descripción de los principales elementos del sistema de gestión de S y SO y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados;

d) los documentos, incluyendo los registros exigidos en esta norma OHSAS, y

e) los documentos, incluyendo los registros, determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de S y SO.

NOTA Es importante que la documentación sea proporcional al nivel de complejidad, peligros y riesgos relacionados, y que se mantenga en la mínima requerida por eficacia y eficiencia.

4.4.5 Control de documentos

Los documentos exigidos por el sistema de gestión de S y SO y por esta norma OHSAS deben ser controlados. Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral **4.5.4.**

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para:

a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión;

b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente;

c) asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos;

d) asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables estén disponibles en los lugares de uso.

e) asegurar que los documentos permanezcan legibles y fácilmente identificables;

f) asegurar que estén identificados los documentos de origen externo determinados por la organización como necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de S y SO, y que su distribución esté controlada, y

g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

4.4.6 Control operacional

La organización debe determinar aquellas operaciones y actividades asociadas con el (los) peligro(s) identificado(s), en donde la implementación de los controles es necesaria para gestionar el (los) riesgo(s) de S y SO. Debe incluir la gestión del cambio (**4.3.1**).

Para aquellas operaciones y actividades, la organización debe implementar y mantener:

a) los controles operacionales que sean aplicables a la organización y a sus actividades; la organización debe integrar estos controles operacionales a su sistema general de S y SO;

b) los controles relacionados con mercancías, equipos y servicios comprados;

c) los controles relacionados con contratistas y visitantes en el lugar de trabajo;

d) procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría conducir a desviaciones de la política y objetivos de S y SO;

e) los criterios de operación estipulados, en donde su ausencia podría conducir a desviaciones de la política y objetivos de S y SO.

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para:

a) identificar el potencial de situaciones de emergencia;

b) responder a tales situaciones de emergencia.

La organización debe responder a situaciones de emergencia reales y prevenir o mitigar consecuencias de S y SO adversas asociadas.

Al planificar su respuesta ante emergencias, la organización debe tener en cuenta las necesidades de las partes interesadas pertinentes, por ejemplo, los servicios de emergencia y los vecinos.

La organización también debe probar periódicamente su(s) procedimiento(s) de respuesta ante situaciones de emergencia, en donde sea factible, involucrando las partes interesadas pertinentes cuando sea apropiado.

La organización debe revisar periódicamente y modificar cuando sea necesario, su(s) procedimiento(s) de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de realizar pruebas periódicas y después que se han presentado situaciones de emergencia **(4.5.3)**.

4.5 VERIFICACIÓN

4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para hacer seguimiento y medir regularmente el desempeño de S Y SO. Esto(s) procedimiento(s) deben prever:

- medidas cuantitativas y cualitativas apropiadas a las necesidades de la organización;

- seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos de S y SO de la organización;

- seguimiento a la eficacia de los controles (tanto para salud como para seguridad);

- medidas proactivas de desempeño con las que se haga seguimiento a la conformidad con el (los) programa(s), controles y criterios operacionales de gestión de S y SO;

- medidas reactivas de desempeño para seguimiento de enfermedades, incidentes (incluidos los accidentes y casi-accidentes) y otras evidencias históricas de desempeño deficiente en S y SO;

- registro suficiente de los datos y los resultados de seguimiento y medición para facilitar el análisis posterior de las acciones correctivas y preventivas.

Si se requiere equipos para la medición o seguimiento del desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y mantenimiento de tales equipos, según sea apropiado. Se deben conservar registros de las actividades de mantenimiento y calibración, y de los resultados.

4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros

4.5.2.1 En coherencia con su compromiso de cumplimiento legal, **(4.2c)**, la organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables **(4.3.2)**.

La organización debe mantener registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

NOTA La frecuencia de la evaluación periódica puede variar para diferentes requisitos legales.

4.5.2.2 La organización debe evaluar la conformidad con otros requisitos que suscriba **(4.3.2)**. La organización puede combinar esta evaluación con la evaluación del cumplimiento legal mencionada en el numeral **4.5.2.1** ó establecer un(os) procedimiento(s) separados.

La organización debe mantener registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

NOTA La frecuencia de la evaluación periódica puede variar entre los otros requisitos que suscriba la organización.

4.5.3 Investigación de incidentes. No conformidades y acciones correctivas y preventivas

4.5.3.1 Investigación de incidentes

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para registrar, investigar y analizar incidentes, con el fin de:

a) determinar las deficiencias de S y SO que no son evidentes, y otros factores que podrían causar o contribuir a que ocurran incidentes;

b) identificar la necesidad de acción correctiva;

c) identificar las oportunidades de acción preventiva;

d) identificar las oportunidades de mejora continua;

e) comunicar el resultado de estas investigaciones;

Las investigaciones se deben llevar a cabo de manera oportuna.

Cualquier necesidad identificada de acciones correctivas u oportunidades de acciones preventivas se debe abordar de acuerdo con las partes pertinentes del numeral **4.5.3.2.**

Los resultados de las investigaciones de incidentes se deben documentar y mantener.

4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para tratar la(s) no conformidad(es) real(es) y potencial(es), y tomar acciones correctivas y preventivas. El(los) procedimiento(s) debe(n) definir los requisitos para:

a) identificar y corregir la(s) no conformidad(es), y tomar la(s) acción(es) para mitigar sus consecuencias de S y SO;

b) investigar la(s) no conformidad(es), determinar su(s) causa(s), y tomar la(s) acción(es) con el fin de evitar que ocurran nuevamente;

c) evaluar la necesidad de acción(es) para prevenir la(s) no conformidad(es) e implementar las acciones apropiadas definidas para evitar su ocurrencia;

d) registrar y comunicar los resultados de la(s) acción(es) correctiva(s) y la(s) acción(es) preventiva(s) tomadas, y

e) revisar la eficacia de la(s) acción(es) correctiva(s) y la(s) acción(es) preventiva(s) tomadas.

Cuando la acción correctiva y la acción preventiva identifican peligros nuevos o que han cambiado, o la necesidad de controles nuevos o modificados, el procedimiento debe exigir que las acciones propuestas sean revisadas a través del proceso de valoración del riesgo antes de su implementación.

Cualquier acción correctiva o preventiva tomada para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales debe ser apropiada a las magnitud de los problemas, y proporcional al(los) riesgo(s) de S y SO encontrado(s).

La organización debe asegurar que cualquier cambio necesario que surja de la acción correctiva y de la preventiva se incluya en la documentación del sistema de gestión de S y SO.

4.5.4 Control de registros

La organización debe establecer y mantener los registros necesarios para demostrar conformidad con los requisitos de su sistema de gestión de S y SO y de esta norma OHSAS, y los resultados logrados.

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros.

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y trazables.

4.5.5 Auditoría interna

La organización debe asegurar que las auditorias internas del sistema de gestión de S y SO se lleven a cabo a intervalos planificados para:

a) determinar si el sistema de gestión de S y SO:

  1) cumple las disposiciones planificadas para la gestión de S y SO, incluidos los requisitos de esta norma OHSAS; y

  2) ha sido implementado adecuadamente y se mantiene; y

  3) es eficaz para cumplir con la política y objetivos de la organización;

b) suministrar información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.

El (los) programa(s) de auditorias se deben planificar, establecer, implementar y mantener por la organización, con base en los resultados de las valoraciones de riesgo de las actividades de la organización, y en los resultados de las auditorias previas.

El (los) procedimiento(s) de auditoría se deben establecer, implementar y mantener de manera que se tengan en cuenta:

a) las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorias, reportar los resultados y conservar los registros asociados; y

b) la determinación de los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la realización de las auditorias deben asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoria.

4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de S y SO. a intervalos definidos para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Las revisiones deben incluir la evaluación de oportunidades de mejora, y la necesidad de efectuar cambios al sistema de gestión de S y SO, incluyendo la política y los objetivos de S y SO. Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección.

Los elementos de entrada para las revisiones por la dirección deben incluir:

a) los resultados de las auditorías internas y las evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y con los otros requisitos que la organización suscriba;

b) los resultados de la participación y consulta **(4.4.3)**;

c) la(s) comunicación(es) pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas;

d) el desempeño de S y SO de la organización;

e) el grado de cumplimiento de los objetivos;

f) el estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y acciones preventivas;

g) acciones de seguimiento de revisiones anteriores de la dirección.

h) circunstancias cambiantes, incluidos los cambios en los requisitos legales y otros relacionados con S y SO, y;

i) recomendaciones para la mejora.

Las salidas de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de la organización con la mejora continua y deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con los posibles cambios en:

a) desempeño en S y SO;

b) política y objetivos de S y SO;

c) recursos, y;

d) otros elementos del sistema de gestión de S y SO.

Las salidas pertinentes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para comunicación y consulta **(4.4.3)**.

ANEXO A
(Informativo)

CORRESPONDENCIA ENTRE LA OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000

Tabla A.1 Correspondencia entre la OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
-	Introducción	-	Introducción	0 0.1 0.2 0.3 0.4	Introducción Generalidades Enfoque basado en procesos Relación con la norma ISO 9004 Compatibilidad con otros sistemas de gestión
1	Objeto y campo de aplicación	1	Objeto y campo de aplicación	1	1 Objeto y campo de aplicación 1.1 Generalidades 1.2 Aplicación
2	Referencias normativas	2	Referencias normativas	2	Referencias normativas
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
4	Requisitos del sistema de gestión de S Y SO (sólo titulo)	4	Requisitos del sistema de gestión ambiental (sólo titulo)	4	Sistema de gestión de la calidad (sólo titulo)
4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales	4.1 5.5 5.5.1	Requisitos generales Responsabilidad, autoridad y comunicación Responsabilidad y autoridad
4.2	Política de S Y SO	4.2	Política ambiental	5.1 5.3 8.5.1	Compromiso de la dirección Política de calidad Mejora continua
4.3	Planificación (sólo titulo)	4.3	Planificación (sólo titulo)	5.4	Planificación (sólo titulo)
4.3.1	Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles	4.3.1	Aspectos ambientales	5.2 7.2.1 7.2.2	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto
4.3.2	Requisitos legales y otros	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	5.2 7.2.1	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto
4.3.3	Objetivos y programa (s)	4.3.3	Objetivos, metas y programas	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objetivos de calidad Planificación del sistema de gestión de la calidad Mejora continua
4.4	Implementación y operación (sólo titulo)	4.4	Implementación y operación (sólo titulo)	7	Realización del producto (sólo titulo)
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad, responsabilidad y autoridad	5.1 5.5.1 5.5.1 6.1 6.3	Compromiso de la dirección Responsabilidad y autoridad Representante de la dirección Provisión de recursos Infraestructura

Continúa...

Tabla A.1. (Continuación)

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	6.2.1 6.2.2	Generalidades (Recursos humanos) Competencia, toma de conciencia y formación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	4.4.3	Comunicación	5.5.3 7.2.3	Comunicación interna Comunicación con el cliente
4.4.4	Documentación	4.4.4	Documentación	4.2.1	(Requisitos de la documentación) Generalidades
4.4.5	Control de documentos	4.4.5	Control de documentos	4.2.3	Control de documentos
4.4.6	Control operacional	4.4.6	Control operacional	7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3	Planificación de la realización del producto Procesos relacionados con el cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto. Revisión de los requisitos relacionados con el producto Planificación del diseño y desarrollo Elementos de entrada para el diseño y desarrollo Resultados del diseño y desarrollo Revisión del diseño y desarrollo Verificación del diseño y desarrollo Validación del diseño y desarrollo Control de los cambios del diseño y desarrollo Proceso de compras Información de compras Verificación de los productos comprados
				7.5	Producción y prestación del servicio
				7.5.1	Control de la producción y de la prestación del servicio
				7.5.2 7.5.5	Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio Preservación del producto
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	8.3	Control del producto no conforme

Tabla A.1 (Final)

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
4.5	Verificación (sólo titulo)	4.5	Verificación (sólo titulo)	8	Medición, análisis y mejora (sólo titulo)
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	4.5.1	Seguimiento y medición	7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Control de los dispositivos de seguimiento y medición (Medición, análisis y mejora) Generalidades Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto Análisis de datos
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal y otros	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	8.2.3 8.2.4	Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas	-	-	-	-
4.5.3.1	Investigación de incidentes	-	--	-	-
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	4.5.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Control del producto no conforme Análisis de datos Acción correctiva Acción preventiva
4.5.4	Control de los registros	4.5.4	Control de los registros	4.2.4	Control de los registros
4.5.5	Auditoría interna	4.5.5	Auditoría interna	8.2.2	Auditoría internas
4.6	Revisión por la dirección	4.6	Revisión por la dirección	5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Compromiso de la dirección Revisión por la dirección (sólo título) Generalidades Información para la revisión Resultados de la revisión Mejora continua

ANEXO B
(Informativo)

RELACIÓN ENTRE OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ILO-OSH:2001 DIRECTRICES RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

B.1 INTRODUCCIÓN

Este anexo identifica las diferencias clave entre las *Directrices* ILO-OSH:2001 de la Organización Internacional del Trabajo y los documentos OHSAS y presenta una evaluación comparativa de sus diferentes requisitos.

Debe anotarse que no se identificaron áreas con diferencias significativas.

Por consiguiente, aquellas organizaciones que han implementado un sistema de gestión de S y SO que cumple la norma OHSAS 18001 pueden estar seguras que su sistema de gestión de S y SO será compatible con las recomendaciones de las directrices ILO-OHS.

En el literal B.4 se presenta una tabla de correspondencia entre las cláusulas individuales del documento OHSAS y aquellas de las *Directrices* ILO-OSH.

B.2 GENERALIDADES

Los dos objetivos principales de las *Directrices* ILO-OSH son:

a) ayudar a los países a establecer un marco nacional de trabajo para los sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, y

b) suministrar una guía a las organizaciones individuales para buscar la integración de los elementos de S y SO dentro de su política global y disposiciones administrativas.

OHSAS 18001 especifica los requisitos para los sistemas de gestión de S y SO, para posibilitar que las organizaciones controlen los riesgos y mejoren su desempeño de S y SO. El documento OHSAS 18002 da las directrices para implementar la OHSAS 18001. Por tanto, los documentos OHSAS son comparables con la Sección 3 del documento ILO-OSH "*Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo*".

B.3 ANÁLISIS DETALLADO DE LA SECCIÓN 3 DE LA GUÍA ILO-OSH CONTRA LOS DOCUMENTOS OHSAS

B.3.1 Objeto

El enfoque de las Directrices ILO-OSH es hacia los trabajadores, mientras que el enfoque de la serie de normas OHSAS, es más amplio, incluye los empleados y otras partes interesadas.

B.3.2 Modelos de sistemas de gestión de S y SO

Los modelos que describen los principales elementos de un sistema de gestión de S y SO son directamente equivalentes entre las Directrices ILO-OHS y los documentos OHSAS.

B.3.3 ILO-OSH - Sección 3.2, Participación del trabajador

En las *Directrices* ILO-OSH, subsección 3.2.4 se recomienda que: *"El empleador debería asegurar, según corresponda, el establecimiento y el funcionamiento eficiente de un comité de seguridad y salud, y el reconocimiento de los representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud, de acuerdo con la legislación y las prácticas nacionales".*

OHSAS 18001, **4.4.3**, exige que la organización establezca un procedimiento para comunicación, participación y consulta, e involucre un espectro más amplio de partes interesadas (debido al objeto de aplicación más amplio del documento).

B.3.4 ILO-OSH Sección 3.3. Responsabilidad y obligación de rendir cuentas

Las *Directrices* ILO-OSH recomiendan en **3.3.1 (h)**, establecer programas de prevención y promoción de la salud. En las normas OHSAS no hay requisito para esto.

B.3.5 ILO-OSH Sección 3.4 Competencia y formación

La recomendación de las *Directrices* ILO-OSH, subsección **3.4.4:** "La formación debería ofrecerse gratuitamente a todos los participantes y, cuando sea posible, durante las horas de trabajo". Este no es un requisito de los documentos OHSAS.

B.3.6 ILO-OSH. Sección 3.10.4. Adquisiciones

Las *Directrices* ILO-OSH enfatizan en que los requisitos en salud y seguridad de las organizaciones se deberían incorporar dentro de especificaciones de compra o arrendamiento financiero.

Las normas OHSAS tratan los aspectos de adquisiciones mediante sus requisitos de valoración del riesgo, identificación de requisitos legales y establecimiento de controles operacionales

B.3.7 ILO-OSH Sección 3.10.5 Contratación

Las *Directrices* ILO-OSH definen los pasos que se deben tomar para asegurar que los requisitos de seguridad y salud de una organización son aplicados a los contratistas (también suministran un resumen de las acciones necesarias para asegurar que estas se cumplan). Esto está implícito en OHSAS.

B.3.8 ILO-OSH Sección 3.12. Investigación de lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud

Las *Directrices* ILO-OSH no exigen que las acciones correctivas o preventivas sean revisadas a través del proceso de valoración del riesgo antes de su implementación, como sí lo son en OHSAS 18001, **4.5.3.2.**

B.3.9 ILO-OSH Sección 3.13 Auditoría

Las *Directrices* ILO-OSH recomiendan consultar para la selección de los auditores. Por contraste, los documentos OHSAS exigen que el personal auditor sea imparcial y objetivo.

B.3.10 ILO-OSH Sección 3.16 Mejora continua

Esta es una subcláusula separada en las *Directrices* ILO-OSH. En ella se presentan en detalle las disposiciones que se deberían tener en cuenta para lograr la mejora continua. En los

documentos OHSAS se presentan en detalle disposiciones similares, que consecuentemente no tienen un numeral correspondiente.

B.4 CORRESPONDENCIA ENTRE LOS NUMERALES DEL DOCUMENTO OHSAS Y LOS NUMERALES DE LA GUÍA ILO - OHS

Tabla B.1. Correspondencia entre los numerales del documento OHSAS 18001 y los numerales de la guía ILO-OSH

Numeral	OHSAS 18001	Numeral	ILO - OSH
-	Introducción	- 3	Introducción El Sistema de gestión la Seguridad y Salud en el trabajo en la organización.
-	Prólogo		Organización Internacional del Trabajo
1	Objeto y campo de aplicación	1	Objetivos
2	Referencias normativas	-	Bibliografía
3	Términos y definiciones	-	Glosario
4	Requisitos del sistema de gestión de S Y SO (sólo titulo)	-	-
4.1	Requisitos generales	3	El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en la organización.
4.2	Política de S Y SO	3.1 3.16	Política en materia de Seguridad y Salud en el trabajo Mejora continua
4.3	Planificación (sólo titulo)	-	Planificación y aplicación (sólo titulo)
4.3.1	Identificación de peligros, Valoración de riesgos y Determinación de los controles	3.7 3.8 3.10 3.10.1 3.10.2 3.10.5	Examen inicial Planificación, desarrollo y aplicación del sistema. Prevención de los peligros Medidas de prevención y control Gestión del cambio Contratación
4.3.2	Requisitos legales y otros	3.7.2 3.10.1.2	(Examen inicial) (Disposiciones de prevención y control)
4.3.3	Objetivos y programa (s)	3.8 3.9 3.16	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema. Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo Mejora continua
4.4	Implementación y operación (sólo titulo)	-	-
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad	3.3 3.8 3.16	Responsabilidad y obligación de rendir cuentas Planificación, desarrollo y aplicación del sistema. Mejora continua
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	3.4	Competencia y capacitación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	3.2 3.6	Participación de los trabajadores Comunicación
4.4.4	Documentación	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.4.5	Control de documentos	3.5	Documentación del sistema de gestión de la Seguridad y la salud en el trabajo
4.4.6	Control operacional	3.10.2 3.10.4 3.10.5	Gestión del cambio Adquisiciones Contratación
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	3.10.3	Prevención, preparación y respuesta respecto de situación de emergencia
4.5	Verificación (sólo titulo)	-	Evaluación (Sólo titulo)
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	3.11	Supervisión y medición de los resultados

Continúa...

Tabla B.1. (Final)

Numeral	OHSAS 18001	Numeral	ILO - OSH
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal y otros	-	-
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas (sólo titulo)	-	-
4.5.3.1	Investigación de incidentes	3.12 3.16	Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud Mejora continua
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	3.15	Acción preventiva y correctiva
4.5.4	Control de los registros	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.5.5	Auditoría interna	3.13	Auditoría
4.6	Revisión por la dirección	3.14 3.16	Examen realizado por la dirección Mejora continua

BIBLIOGRAFÍA

[1] ISO 9000:2005, Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.

[2] ISO 9001:2000, Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.

[3] ISO 14001:2004, Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

[4] ISO 19011:2002, Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.

DOCUMENTO DE REFERENCIA

OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY ASSESSMENT SERIES. *Occupational Health and Safety Management Systems. Requirements. London, United Kingdom*, 22 p. (OHSAS 18001:2007).